

**DEFENSOR DEL PUEBLO DE LA NACION**

**SECRETARIA GENERAL**

**AREA DE ADMINISTRACION Y RECURSOS HUMANOS**

EXPEDIENTE: EX-2023-00039231- -DPN-ADM#DPN

---

---

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N°: 32/23**

**OBJETO: SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LA OFICINA  
DE SAN SALVADOR DE JUJUY, PROV. DE JUJUY.**

**Buenos Aires, junio de 2023.**

## **ESPECIFICACIONES**

**Objeto:** - Prestación de un servicio de limpieza integral con la provisión de equipos, materiales, artículos de limpieza y mano de obra calificada.

**Termino de la prestación:** 12 (doce) meses.

**Lugar de la Prestación:**

- Belgrano 969, local 24, San Salvador de Jujuy, Provincia de Jujuy.

### **MODALIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.**

.- Una (1) persona por el término de dos (2) hora, tres (3) veces por semana, los días lunes, miércoles y viernes.

**A.- Detalle según el tipo de tarea:**

#### **1.- OFICINAS GENERALES - PISOS - MUEBLES EN GENERAL - EQUIPOS DE COMPUTACION:**

.- **Periódicamente** se barrerán los pisos, quitarán las manchas empleando para ello aspiradoras y lustradoras especiales. **Semanalmente** se procederá a aplicar algún producto que limpie y encere a la vez para conservarlos limpios y brillantes sin posibilitar su opacidad por la acumulación de cera y suciedad.

Se deberá repasar **por día** con gamuza, las superficies de todas las mesas, escritorios, mostradores, sillas, sillones, cuadros y el mobiliario en general. Los muebles de madera serán lustrados **periódicamente** con lustramuebles a efectos de mantenerlos en perfecto estado, como así también la limpieza de los equipos de computación, no debiéndose utilizar líquidos abrasivos.

Se limpiarán todos los útiles y enseres de la oficina se recolectarán los papeles de los cestos y se depositarán en el lugar establecido por la Institución para su posterior deshecho; los cestos deberán ser lavados y desinfectados **semanalmente**. Las bolsas de residuos deberán ser desechables y **reemplazadas cada vez que se realice la limpieza sin excepción.**

#### **2.- VIDRIOS Y CRISTALES:**

**Periódicamente** se repasarán manchas e impresiones digitales de todas las superficies vidriadas y eventualmente en ventanas y ventanales.

**Quincenalmente** se procederá al lavado en forma profunda y secado de ambas caras de todos los vidrios interiores y exteriores, incluyendo la limpieza de sus marcos, contramarcos, etc.

#### 3.- CIELORRASOS Y PAREDES:

**Diariamente** se deberán limpiar con plumero para evitar la acumulación de polvo y la posible formación de telarañas en rincones y molduras, no utilizando productos que deterioren la pintura de los mismos.

#### 4.- ARTEFACTOS ELECTRICOS:

En forma **quincenal** o cada vez que su estado lo requiera, se procederá a una limpieza exterior e interior de los artefactos y lámparas (excluyendo los artefactos de iluminación dicróica y halógena).

#### 5.- EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO:

Deberán limpiarse los equipos instalados en el interior del inmueble en forma semanal con cepillos adecuados y franela. No comprendiendo esta tarea la limpieza o cambio de filtros internos.

#### 6.- DESODORIZACIÓN DE AMBIENTES:

Una vez terminadas las tareas de limpieza integral, se aplicará desodorante de ambientes en aerosol.

#### 7.- METALES:

**Periódicamente** se procederá a quitar los roces de manos en varillas, herrajes, barandas, etc. y **semanalmente** serán limpiados, pulidos y lustrados.

#### 8.- ADORNOS, CUADROS, JARRONES, ETC.:

Deberán ser plumereados **todos los días** y **quincenalmente** repasados con franela húmeda y luego secado, cuando sea posible en función de los materiales del elemento.

### **B.- DETALLE SEGUN EL TIPO DE AMBIENTES, ESPACIOS Y/O DE LUGARES:**

#### 1.- CUARTOS DE BAÑO:

Se deberán lavar periódicamente **todos** los artefactos sanitarios con sus correspondientes accesorios, canillas, espejos, revestimientos de azulejos, las puertas quitando roces de manos.

También, se procederá a la desinfección de inodoros y rejillas de desagüe con algún producto desinfectante y desodorizante. Terminadas las tareas diarias se efectuará la desodorización de estos ambientes con productos perfumados.

**Quincenalmente** se aplicará a inodoros y mingitorios una solución de ácido muriático rebajado al cinco por mil para mantenerlos limpios o colocación de algún producto que evite la formación de sarro.

**INSUMOS:** Se deberá proveer de toallas de papel, jabón líquido para manos, papel higiénico y dispensers para los mismos.

## 2.- COCINA

Se efectuará la limpieza **periódica** de la cocina.

## 5.- DESPACHOS PRIVADOS:

Deberán ser limpiados en forma **periódica**, siguiendo las pautas fijadas en los ítems anteriores para los distintos elementos.

Deberán utilizarse productos biodegradables o aquellos que produzcan menos impacto en el medio ambiente.

## **CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO**

A- Toda oferente deberá conocer íntegramente el lugar y las dependencias donde se han de desarrollar las tareas indicadas. Para acreditar lo expuesto acompañará a su propuesta, la **constancia de visita** que será extendida por el personal de la Institución.

B- Los elementos a utilizar para la prestación del servicio deberán ser reemplazados cada vez que la necesidad y/o conveniencia así lo exijan.

C- Los materiales a emplear por la adjudicataria, deberán ser de primera calidad, para que bajo ningún aspecto atenten contra la conservación del edificio, los muebles, la salud del personal y/o el medio ambiente.

D- El personal a cargo del servicio de limpieza deberá vestir uniforme, con ropa adecuada al trabajo y poseer algún elemento que permita conocer su identidad.

E- El personal de la adjudicataria deberá tener buenos modales y discreción. Actuará con dependencia de la empresa, pero siempre dentro de las normas especiales dispuestas por la autoridad de la Institución.

F- La adjudicataria tratará en lo posible que la dotación del personal sea estable, por razones de seguridad y servicio.

G- Mensualmente y/o a requerimiento de la Institución, la adjudicataria o quien debidamente autorizado/a lo represente, concurrirá al edificio para recorrer sus dependencias, dejando expresa constancia de ello.

H- La limpieza de las oficinas se deberán realizar **únicamente en el turno diurno y dentro del horario de funcionamiento de la Institución.**

## **PERSONAL A AFECTAR PARA EL SERVICIO**

1- La adjudicataria deberá afectar UNA (1) persona para las tareas descritas.

2- *Carga horaria: dos horas por día, tres veces por semana*

3- Días hábiles laborables lunes miércoles y viernes dentro del horario de funcionamiento de la Institución.

*La Institución se reserva el derecho de exigir el cambio del personal asignado en caso de considerar que el mismo no se realiza su trabajo en forma eficiente, sin que esto genere derecho alguno a favor de la adjudicataria.*

## **CLAUSULAS PARTICULARES**

### **PROCEDIMIENTO DE APERTURA**

**El día 6 de julio de 2023, a las 12:00 horas**, se procederá en calle Belgrano 969, local 24 de San Salvador de Jujuy, provincia de Jujuy, se dará inicio al acto de apertura de las ofertas labrándose el acta correspondiente, la cual será suscripta por los funcionarios de la Institución asistentes y las oferentes que deseen hacerlo, incluyendo las observaciones que consideraran menester agregar.

### **LUGAR DE PRESENTACION DE LAS OFERTAS**

Las ofertas podrán presentarse hasta el día y horario fijado para la apertura de los sobres en la calle Belgrano 969, local 24 de San Salvador de Jujuy, provincia de Jujuy.

### **MANTENIMIENTO DE LA OFERTA**

Las partes oferentes deberán mantener su oferta por el término de 30 (treinta) días hábiles a partir del acto de apertura de los sobres.

### **EXHIBICION DE PREADJUDICACIONES Y TÉRMINO PARA IMPUGNAR**

Los anuncios de preadjudicación serán publicados en la cartelera dispuesta a tal efecto en el local 24 calle Belgrano 969, de San Salvador de Jujuy, provincia de Jujuy por el término de un (1) día. El plazo para formular las impugnaciones será de tres (3) días desde el vencimiento del plazo de la exhibición.

### **ACLARACIONES**

Por ningún concepto la empresa adjudicataria podrá suplir por horas hombre de trabajo, la cantidad de operarios a afectar por servicio. En caso de ausencias, la adjudicataria procederá a su reemplazo en forma inmediata.

La adjudicataria deberá presentar el nombre, apellido y N° de documento de la persona afectada a la tarea a efectos de realizar los controles que se juzguen necesarios.

La institución se reserva el derecho de exigir a su exclusivo juicio y sin prueba alguna, el reemplazo del personal afectado al servicio.

El horario de trabajo podrá ser modificado a criterio de las necesidades operativas de la Institución durante la vigencia de la presente prestación.

La empresa adjudicataria aceptará todos los controles que esta Institución crea conveniente establecer para verificar la realización de las tareas y vigilar la entrada y salida de su personal. Todos los elementos necesarios para realizar dichos controles serán provistos por el adjudicatario, en todas las oportunidades que le sean requeridos por la Institución.

Cada rotura, deterioro o desaparición comprobada de estructuras, elementos, artefactos, muebles, alfombras, cortinas etc., que se produzcan como consecuencia de los trabajos de limpieza, serán responsabilidad del adjudicatario, quien deberá reparar y/o proveer el/los elementos en forma inmediata.

La adjudicataria asumirá la responsabilidad total y exclusiva por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse a terceros, personal, instalaciones o bienes, como consecuencia de los trabajos a su cargo.

Si la delegación mudare su sede, la adjudicataria deberá seguir prestando servicio en el nuevo domicilio, siempre que el mismo sea dentro del ámbito de la Ciudad de San Salvador de Jujuy.

### **IMPORTANTE**

**Mediante declaración expresa, la oferente deberá deslindar al Defensor del Pueblo de la Nación de cualquier responsabilidad en la relación laboral con sus empleados, como así también, en los accidentes de trabajo que como consecuencia de la prestación en la Institución ese personal pudiera sufrir, haciéndose también responsable de todas las posibles acciones judiciales y de repetición.**

### **COTIZACIÓN:**

Se deberá cotizar en pesos, las ofertas en otra moneda serán desestimadas. Especificar el monto mensual y anual.

## **CONDICIONES GENERALES**

### **REQUISITOS PARA CONTRATAR**

1) Las partes oferentes deberán adjuntar una “DECLARACION JURADA” sobre el cumplimiento de los requisitos enumerados en el Art.61 inciso 2º o su encuadre en algunas de las excepciones del inciso 3º, del Decreto N° 5720/72, actualizado por los Decretos 1792/88 y 825/88, reglamentario de la Ley de Contabilidad, según corresponda. La citada “DECLARACIÓN JURADA”, deberá confeccionarse de acuerdo al modelo que como “PLANILLA ANEXA I” se adjunta y que pasa a formar parte integrante de las presentes cláusulas generales.

2) La/las preadjudicataria/s deberá/n acreditar el efectivo cumplimiento de los extremos enunciados en el inciso 2º o su encuadramiento dentro de las excepciones del inciso 3º, según corresponda, mencionados en el ítem anterior, dentro de los dos (2) días a contar desde la exhibición de la preadjudicación respectiva. A tal efecto, deberán ingresar al Área de Administración, Suipacha 365, Capital Federal, dentro del plazo indicado, la documentación detallada en “LA PLANILLA ANEXA II”, que se adjunta y que pasa a formar parte integrante de las presentes Cláusulas Generales.

3) A efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el inciso 1º del Decreto N° 5720/72, modificado por los Decretos 1792/88 y 825/88, reglamentarios del art. 61 de la Ley de Contabilidad, las oferentes deberán adjuntar a su oferta, el formulario que como “PLANILLA ANEXA III” se adjunta y que pasa a formar parte de las presentes Cláusulas Generales, que deberá estar debidamente firmado y completados todos los datos solicitados.

4) Cumplimiento de lo exigido por la Resolución 262/95 de la Secretaria de Hacienda del Ministerio de Economía Obras y Servicios Públicos y Disposiciones N° 10 y N° 21 dictadas -conjunta y respectivamente- por la Contaduría General de la Nación y la Tesorería General de la Nación para



altas, bajas y modificaciones de datos de beneficiarios de pagos según corresponda.

5) Durante la ejecución del contrato, la adjudicataria, su personal y cualquier subcontratista deberán respetar los derechos humanos conceptualizados por las Naciones Unidas (Declaración Universal de los Derechos Humanos, Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos y Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales) y en particular las normas internacionales del Trabajo de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), tales como la eliminación del trabajo forzoso, la discriminación en el empleo y de la ocupación y la prohibición del trabajo infantil.

Para el supuesto de advertirse o tomar conocimiento que el adjudicatario, su personal y cualquier subcontratista, vulnera los derechos descriptos precedentemente, el contrato quedará resuelto automáticamente, sin derecho a compensación o indemnización alguna, bastando la simple comunicación.

## **REQUISITOS DE LA OFERTA**

1) La oferta deberá presentarse en **papel membrete de el/la proveedor/a identificado con la letra “X” y la leyenda “documento no válido como factura”** ambos preimpresos, como lo determina el art. 10 y su Anexo IV punto 3 de la Resol. General AFIP 1415/03. Dicho presupuesto deberá contener el precio mensual, cierto, y el precio total general de la propuesta.

2) La propuesta y la documentación requerida deberá ser presentada por duplicado, compaginándose por separado, identificando un ejemplar con la palabra “Original”, el cual será considerado a todos los efectos como oferta válida y el otro ejemplar con la palabra “Duplicado”.

3) La oferta deberá presentarse en un sobre perfectamente cerrado, en el que se deberá especificar en su anverso: el número de expediente, el número y tipo de Contratación, fecha y hora de apertura.

4) El sobre deberá contener la oferta y toda la documentación requerida en el presente pliego, respetando punto por punto el orden indicado. La totalidad del contenido del referido sobre deberá estar **firmada en cada una de sus hojas por la oferente o su representante debidamente autorizado/a**.

5) Cualquier enmienda o raspadura deberá ser debidamente salvada por la oferente o su representante.

6) El sobre podrá contener los folletos, catálogos y en general todo elemento que el proponente desee incluir a fin de ampliar o ilustrar su oferta.

7) Deberá cotizarse en Moneda Nacional de curso legal, debiendo expresarse la cifra en números y en letras, si el monto expresado en números no coincidiera con el indicado en letras, se tomará éste último. Las ofertas expresadas en otra moneda serán automáticamente desestimadas.

8) Deberá adjuntarse Constancia de Inscripción / Opción - Monotributo de la AFIP. A los efectos de la facturación se considerará al DEFENSOR DEL PUEBLO DE LA NACIÓN como Consumidor Final, quien actuará como Agente de Retención con respecto a los distintos regímenes impositivos.

9) La parte oferente deberá encontrarse inscripto/a como proveedor/a del estado ante el Ministerio de Economía, Obras y Servicios Públicos, Contaduría General de la Nación, según Circular 37/94, debiendo presentar constancia del mismo o número de beneficiario/a.

10) A fin de garantizar el efectivo cumplimiento del Régimen de Compra argentino y desarrollo de proveedores, Ley 27.437, toda oferta deberá ser acompañada por una Declaración Jurada mediante la cual se acredite el cumplimiento de las condiciones requeridas para ser considerada como tal de acuerdo a lo establecido por el artículo 11 del Decreto 1600/2002 y normas complementarias. La falta de presentación de la declaración jurada configurará una presunción, que admite prueba en contrario, de no

cumplimiento de las prescripciones vigentes con relación a la calificación de oferta nacional.

**Cuando se tratare de la contratación de una prestación de servicios u obra, como así también de una locación de inmuebles, no es necesario cumplir con lo dispuesto en Compre Argentino y desarrollo de proveedores.**

11) Las partes oferentes deberán cumplir con la normativa vigente de la Resolución General N° 4164-E de la AFIP, la que reemplaza al “Certificado Fiscal para Contratar”. Antes de remitir las propuestas a la Comisión de Preadjudicación el Area de Administración y Recursos Humanos, realizará la consulta correspondiente para verificar que los proveedores no tengan deudas líquidas y exigibles por obligaciones impositivas y/o de los recursos de seguridad social, como así también hayan cumplido con las presentaciones de declaraciones juradas impositivas y de los recursos de la seguridad social vencidas durante el año calendario. De registrar deuda, su propuesta no podrá ser considerada.

12) Las partes oferentes deberán manifestar, en **carácter de declaración jurada**, que durante la ejecución del contrato, aquel, su personal y cualquier subcontratista respetarán los derechos humanos conceptualizados por las Naciones Unidas (Declaración Universal de los Derechos Humanos, Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos y Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales) y en particular las normas internacionales del Trabajo de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), tales como la eliminación del trabajo forzoso, la discriminación en el empleo y de la ocupación y la prohibición del trabajo infantil.

## **GARANTIAS**

1) El Defensor del Pueblo de la Nación se reserva el derecho de requerir, entre la apertura de ofertas y la preadjudicación respectiva, la presentación

de la “GARANTIA DE LA OFERTA”, correspondiente al 5% del total del valor cotizado (en caso de cotizar con alternativa la garantía se calculará sobre el mayor valor propuesto), en cualquiera de las formas establecidas en el inciso 34) de la Reglamentación del artículo 61 de la Ley de Contabilidad. La garantía aludida deberá ser extendida a nombre del DEFENSOR DEL PUEBLO y deberá contener N° de expediente y el tipo y N° de contratación que corresponda.

2) La o las adjudicatarias de una prestación de servicio, deberá ingresar al Área de Administración, Suipacha 365 C.A.B.A., la “GARANTIA DE ADJUDICACION”, correspondiente al quince por ciento (15%) del valor total adjudicado, dentro de los 8 (ocho) días de recibida la Orden de Compra, en cualquiera de las formas establecidas en el inciso 34 del Decreto 5720/72 y sus modificatorios, reglamentarios del art. 61 de la Ley de Contabilidad. La garantía aludida deberá ser extendida a favor del DEFENSOR DEL PUEBLO y deberá contener el número de expediente y el tipo y número de Contratación Directa/Licitación, que corresponda.

**Todas las garantías serán sin término de validez**

## **RESERVA**

Esta Institución se reserva el derecho a dejar sin efecto la presente Contratación Directa, en forma total o parcial, en cualquier momento, sin que ello cree derecho alguno a favor de los/las interesados/as.

## **FORMA DE PAGO**

El pago se hará efectivo a los treinta (30) días de la fecha de presentación de la factura o de la conformidad definitiva de los servicios.

## **ACLARACIONES**

Todas las aclaraciones necesarias relacionadas con el presente pliego, podrán ser solicitadas antes del acto de apertura en el Área de Administración, al teléfono 4819-3902/1642.

La presente Contratación se rige por las Cláusulas y Condiciones establecidas en este Pliego y supletoriamente por los artículos 55 a 62 de la Ley de Contabilidad y Decretos Reglamentarios, que la oferente declara conocer y aceptar en todos sus términos.

## PLANILLA ANEXA I

### **Cumplimiento de los requisitos exigidos para contratar establecidos en las Cláusulas Generales.**

Declaración Jurada - Decreto N° 825/88 inciso 2°

Contratación Directa N° 32/23

Declaro bajo juramento estar habilitado/a para intervenir en la presente, en razón de que la firma que represento cumple con los requisitos enumerados en el Decreto N° 825/88 inciso 2°.

Dejo expresa constancia que me comprometo a proporcionar todos los informes y/o referencias que me fueran requeridos de acuerdo a lo señalado en el apartado d) del inciso 2° del Decreto N° 825/88.

En caso de resultar preadjudicado/a acreditaré en la forma establecida los extremos que establece el inciso 2° del citado Decreto, dentro del plazo de dos (2) días a contar de la fecha de publicación de la preadjudicación respectiva.

**Empresa:** \_\_\_\_\_

**Firma:** \_\_\_\_\_

**Aclaración:** \_\_\_\_\_

**Documento Tipo y Número:** \_\_\_\_\_

**Cargo:** \_\_\_\_\_

**Aclaración:** En caso de estar comprendida la firma en alguna de las excepciones previstas en el Decreto N° 825/88 inciso 3°, se deberá intercalar en la presente Declaración Jurada como tercer párrafo:

“En cuanto a los requisitos que fija el apartado b) y/o c), no se cumplimentan por encontrarnos comprendidos en las excepciones que fija el inciso 3°, del apartado a) al h), según corresponda.

## **PLANILLA ANEXA II**

### **Cumplimiento de los requisitos exigidos al preadjudicatario/a.**

Documentación a presentar por las/los **PREADJUDICATARIAS/OS**, después de haber sido notificado:

- 1.- Declaración Jurada de que la firma tiene capacidad para obligarse.
- 2.- Referencias comerciales, bancarias y de Reparticiones Oficiales (correspondientes al servicio y/o materiales a proveer).
- 3.- Contrato, estatuto, matrícula de comerciante (según corresponda).
- 4.- Poderes especiales (si se han otorgado).
- 5.- Habilidad Municipal de Capital o Provincia de corresponder.
- 6.- Fotocopia de la constancia de inscripción en la AFIP
- 7.- Fotocopia de la constancia de inscripción en Ingresos Brutos.
- 8.- Las S.A. deberán presentar última acta de Asamblea con distribución de cargos.
- 9.- Toda fotocopia que se presente deberá estar certificada por escribano o bien presentar el original para su cotejo.

### **En caso de ser preajudicatario/a de una prestación de servicio para la Institución, con personal a cargo, además deberá presentar:**

- 1.- Fotocopia de la inscripción en la obra social correspondiente.
- 2.- Último pago del aporte previsional según R.G. 3791/94 y fotocopia de constancia de último pago a la ART.
- 3.- Certificado de cobertura de las Pólizas de Seguro de Vida Obligatorio y Riesgo de Trabajo (ART).

**Nota.-** Toda fotocopia que se presente deberá estar certificada por escribano o bien presentar el original para su cotejo.

### PLANILLA ANEXA III

Contratación Directa N°: 32/23 N° de Proveedor/a: \_\_\_\_\_ Fecha de Apertura: \_\_\_\_\_ Hora: 12.00hs

**1. Nombre/Razón Social Completos:** \_\_\_\_\_ CUIT \_\_\_\_\_

**2. Domicilio real.** Calle: \_\_\_\_\_ N°: \_\_\_\_\_

Piso: \_\_\_\_\_ Dpto.: \_\_\_\_\_ CP: \_\_\_\_\_ Pcia. \_\_\_\_\_ TE: \_\_\_\_\_

**3. Actividad:** Industrial - Com.mayorista - Com.minorista - Importador - Repres. firmas extranjeras - Distribuidor exclusivo - Obras y Servicios.

**4. Componentes de la firma** (Directorio - Socios - Gerentes - Soc. En Comandita - Propietario Unipersonal - Otros.).

N° de Orden	Cargo	Apellido y Nombres	Doc. de Identidad	Participación en otras firmas	%	Vigencia	
						Desde	Hasta
1							
2							
3							
4							
5							

**5. Datos de los cónyuges.** (En el orden indicado en el punto anterior)

N° Orden	Apellido y Nombres	Doc. de Identidad

**6. Los/las responsables de la firma declaran que:**

- a) No están suspendidos y/o inhabilitados por la Contaduría General de la Nación, por aplicación de las sanciones previstas por el Decreto N° 5720/72, modificado por el Decreto N° 825/88, ni configuran los casos previstos en el inciso 4º, apartados b), d) y e) del citado Decreto.
- b) No ocupan cargos como agentes o funcionarios del Estado en los términos de la Ley 25.164.
- c) No se encuentran en estado de concurso, quiebra o liquidación o concurso preventivo, ni están inhabilitados.
- d) No se hallan condenados en causa criminal.
- e) No fueron declarados por autoridad competente deudores morosos impositivos, previsionales o del fisco.



En mi carácter de \_\_\_\_\_ de la firma "Declaro bajo juramento" que los datos consignados en la presente, son correctos y me comprometo a presentar la documentación que permita su verificación, en caso de resultar preadjudicado/a en la presente contratación directa, dentro del plazo que fija el Decreto 825/88.

**Firma del responsable:** \_\_\_\_\_

**Aclaración de la firma:** \_\_\_\_\_

**Documento de Identidad: Tipo:** \_\_\_\_\_ **Nº:** \_\_\_\_\_